



Håndbog til frivillige aktivitetsledere

Generationsmøder

Indhold

Velkommen	3
Generationsmøder mellem børn og ældre er betydningsfulde	4
Hvad er generationsmøder i Ældre Sagen?	6
Din rolle som aktivitetsleder	7
Organisering af generationsmøder og samarbejde med skoler og børnehaver	10
Samarbejdet med frivillige	14
Digital frivilligaftale	14
Børneattester	16
Styrk de frivilliges fællesskab	18
Synlighed og identitet	18
Rekruttering – når I har brug for flere frivillige	20
Prikke-metoden er nem og enkel	20
Frivillige skaffer frivillige	20
Annoncering	21
Facebook	22
Foldere om generationsmøder	22
Lokalt nyhedsbrev og hjemmeside	23
Bladet 'Det Sker Lokalt'	23
Har din lokalafdeling selv et blad?	23
Spørgsmål og svar	24
Frivilligafdelingen	26
Facebookgruppe	26
Frivilligportalen	27
Frivilligshoppen	27
Kontaktoplysninger	28

Velkommen

som aktivitetsleder for generationsmøder i Ældre Sagen

Tak fordi du har valgt at være aktivitetsleder. Det betyder, at vi kan få generationsmøder udbredt til gavn for endnu flere.

I denne håndbog kan du få viden og inspiration til at være aktivitetsleder for en generationsmødeaktivitet.

Håndbogen indeholder de vigtigste oplysninger, som du har brug for som frivillig leder.

Men håndbogen kan naturligvis ikke stå alene. Dine egne erfaringer, sparring og netværk med andre frivillige og med konsulenten på området er også en del af din værktøjskasse som frivillig aktivitetsleder.

Rigtig god fornøjelse.

Generationsmøder mellem børn og ældre er betydningsfulde

I Ældre Sagen synes vi, at det er vigtigt, at de forskellige generationer har det godt sammen. Vi tror på, at generationerne har meget at tilbyde hinanden.

Generationsmødet skaber kendskab og dermed større forståelse og tolerance overfor hinanden.

Mange ældre vil gerne gøre en forskel for børn og unge. De har erfaringer, ressourcer og en ro, som de gerne sætter i spil.

Skoler, børnehaver og vores andre samarbejdspartnere er glade for at invitere frivillige indenfor. De oplever en berigelse i børnenes hverdag, som samtidig bidrager positivt til lærere og det pædagogiske personale.



Hvad er generationsmøder i Ældre Sagen?

Ældre Sagens generationsmøder har mødet mellem ældre og yngre generationer i fokus.

Som oftest bliver frivillige fra Ældre Sagen tilknyttet en lokal skole eller børnehave. De er med som en ekstra hånd i alt fra højtlesning, brætspil og til at tegne og male. Det kan også være i en lektiecafé med læsetræning og hjælp i matematik og sprog – eller frivillige kan være en ekstra hånd på udflugter og i skolehaver. Aktiviteterne former sig ud fra lærere og pædagogers behov, den frivilliges interesser og børnenes alderstrin.

De lokale præg i forskellige skoler og børnehaver har efterhånden givet skole- og børnehaven venner flere nye betegnelser som fx læsetanter, læringsvenner, skoletanter eller mentorer. Det vigtigste er ikke, hvad I kalder aktiviteten, men at aktiviteten gør en forskel for børn og frivillige.

Håndbogen her er relevant, uanset hvilken generationsmødeaktivitet I har - også selvom der oftest står skole/børnehave.

Din rolle som aktivitetsleder

Som aktivitetsleder koordinerer du flere opgaver.

Det er din opgave at lede og støtte de frivillige, så de trives i aktiviteterne. Samtidig med at du opbygger og understøtter samarbejdet med skoler og børnehaver.

Opgaverne er primært:

- opstart af generationsmøder – herunder møde med skole/børnehave
- rekruttering af frivillige
- forberede de frivillige på opgaven
- sikre et godt match mellem opgave og frivillig
- sikre en god opstart
- følge op på samarbejdet løbende
- etablere nye/flere samarbejder med skoler/børnehaver
- holde kontakt og opdatere lokalbestyrelsen om aktiviteten
- være ”ambassadør” for aktiviteten og sørge for synlighed i lokalområdet.



Din rolle er at etablere en gruppe af frivillige, som deltager i og støtter op om jeres aktiviteter. Det kan være en god ide at involvere de frivillige i nogle af de praktiske opgaver og gøre dem til medambassadører for aktiviteten. Det skaber fællesskab, og er med til at opbygge et godt hold, der er sammen om at gøre en forskel for andre.





Vi samarbejder med skolebibliotekaren, som sørger for, at der står en kasse klar til os med bøger egnet til børn i 2. klasse. Det er bøger, som ikke er længere, end at vi kan nå at læse dem færdig med børnene.

Inge Mauritzen, aktivitetsleder for læsetanter i Vallensbæk

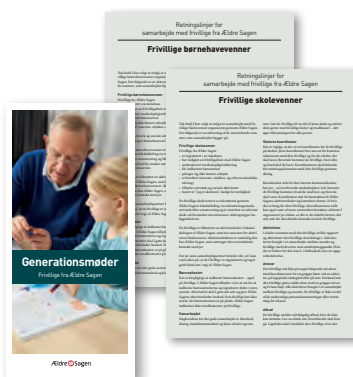
Organisering af generationsmøder og samarbejde med skoler og børnehaver

Samarbejdet med skoler og børnehaver koordineres af dig som aktivitetsleder. Din opgave er at lave aftaler med skoler og børnehaver og tilbyde et samarbejde omkring Ældre Sagens generationsmøder.

Der er lavet retningslinjer for samarbejdet mellem skoler/børnehaver og de frivillige fra Ældre Sagen.

Brug dem, når du holder de første møder med skoler/børnehaver. Der findes også en folder, som beskriver samarbejdet med Ældre Sagen.

Du finder materialet på Frivilligportalen under generationsmøder.



Vær gerne to om opgaverne

Vi anbefaler, at I er to aktivitetsledere. Hvis du er den eneste, så prøv at finde én blandt de frivillige, der kan hjælpe dig. Det er sårbart (også for aktiviteten) at være alene om jobbet.

Det største arbejde i starten er at få åbnet dørene. Her er en idé til, hvordan I gør:

Kontakt skole/børnehave for et møde (eller evt. telefonmøde), hvor I kan få sat ansigt på hinanden, og hvor du kan fortælle om Ældre Sagens generationsaktiviteter. Lav en kort dagsorden, og sørg for, at de får svar på alle deres spørgsmål. Aftal de praktiske detaljer, og spørg ind til, hvilke opgaver de gerne vil have de frivilliges hjælp til.

Vær opmærksom på, at når en skole eller børnehave har sagt ja til at samarbejde, så er det ikke viljen, der mangler. Men de har ofte en travl hverdag med mange dagsordener. Så ring og følg op, hvis I ikke hører noget inden for rimelig tid. Sørg for, at I sideløbende har frivillige klar til hurtigt at kunne gå i gang, så snart skole/børnehave er klar.

Som aktivitetsleder deltager du som regel ved første møde mellem skole/børnehave og den frivillige og sørger for, at gode aftaler kommer på plads. På mødet sikrer du, at der sker forventningsafstemning, så både personale og frivillige kender rammer og aftaler.

Den enkelte skole/børnehave aftaler sammen med den frivillige, hvilke opgaver og aktiviteter den frivillige skal deltage i, og hvornår de skal komme. Hvis der er behov for det, kan de i fællesskab lave en opgavebeskrivelse.



Husk at følge op med den frivillige om, hvordan det går, fx efter en måneds tid.



Det er en god idé at opfordre skole/børnehave til fx at invitere deres frivillige med til højtider eller sociale arrangementer, så de føler sig som et del af fællesskabet og får øget tilknytningen og styrket relationen til både børn og voksne.



Det kan være et tålmodighedsarbejde at have kontakten med skolen. Sørg for at finde en ildsjæl på skolen, for eksempel en lærer, der især brænder for generationsmøder.

Kirsten Brøndsted, aktivitetsleder for Ældre Sagens læsetanter i Billund



Samarbejdet med frivillige

Digital frivilligaftale

Alle frivillige skal underskrive en digital frivilligaftale og registreres som frivillige i Ældre Sagens database. Den digitale frivilligaftale finder du på Frivilligportalen www.aeldresagen.dk/digitalfrivilligaftale

Nye frivillige skal selv gå ind og udfylde formularen, der automatisk bliver sendt til Frivilligservice, som sørger for registrering og børneattest (se side 14).

Gennemgå altid indholdet i aftalen med nye frivillige. Brug samtidig anledningen til at afstemme forventninger om fx hvor meget tid den frivillige ønsker at bruge, hvornår på dagen, og hvilken type aktiviteter den frivillige foretrækker.



Frivilligaftalen for generationsmødeaktivitet er særlig, fordi den indeholder information om indhentning af børneattest.

Derudover indeholder frivilligaftalen blandt andet oplysninger om:

- Tavshedspligt
- Forsikring af frivillige (ansvar, ulykke, erhvervsskade)
- At frivillige skal være registreret i Ældre Sagens database
- At frivillige skal forholde sig neutralt i partipolitisk, etnisk og religiøs henseende.



De frivillige, som går ind i det, er meget glade. De får så mange gode oplevelser med børnene. Hvert kvartal holder vi netværksmøde og udveksler erfaringer, og ellers kører det bare. Hvis der en sjælden gang er en frivillig, som ikke fungerer så godt, så taler vi om det, og ser om vi kan hjælpe den frivillige over i en anden frivilligaktivitet i stedet for.

Ole Hvidesten, aktivitetsleder for skole- og børnehavenner
hos Ældre Sagen i Ringsted.

Børneattester

Det er lovpligtigt for Ældre Sagen at indhente børneattest på alle, som skal deltage i aktiviteter med børn under 15 år. I Ældre Sagen er det Frivilligservice i sekretariatet, som står for at indhente børneattester.

Når du får en ny frivillig, skal du derfor sørge for, at processen med børneattesten går i gang. Det gør du ved at den frivillige udfylder den digitale frivilligaftale, som beskrevet på side 12.

I kan gøre det, når I sidder sammen til det første møde, eller du kan sende en mail med linket til frivilligaftalen til den frivillige.



OBS: Hvis du har en frivillig, som ikke modtager digital post, så kan I fortsat bruge en frivilligaftale på papir. Kontakt Frivilligservice, så sørger de for at sende materialet vedrørende børneattest med posten til den frivillige.



Der er nogle gange børn, som er urolige eller børn med udfordringer, og det skal vi også være klædt på til at håndtere. Vi skal ikke rette på børnene, men vi kan for eksempel sige til dem, at nu følger vi dem tilbage til klassen igen.

Kirsten Brøndsted, aktivitetsleder
for Ældre Sagens læsetanter i Billund.

Styrk de frivilliges fællesskab

Som aktivitetsleder er det vigtigt at tage godt imod nye frivillige, så de føler sig velkomne. Det kan være svært at være ny i starten, indtil man føler sig helt hjemme i opgaven. Tilbyd nye, at de kan komme ud med en erfaren skole/børnehaveven for at opleve, hvordan det foregår.

De frivillige skole/børnehavevenner er typisk alene i deres frivillige aktivitet, så det kan være rart at blive inspireret af hinanden og udveksle erfaringer. Inviter til netværksmøder med jævne mellemrum, hvor I kan mødes over en sandwich eller en kop kaffe og dele erfaringer og eventuelle tvivl eller udfordringer.

Synlighed og identitet

Det er vigtigt, at de frivillige føler sig set, når de kommer på skolen/i børnehaven. Derfor har vi badges, som giver identitet, synlighed og signalerer, at man er godt klædt på til en opgave eller en konkret rolle.

Bestil badges i Frivilligshoppen eller hos Frivilligservice





Hvert år holder vi to evalueringsmøder på kommunen for indskolingens afdelingsledere fra de tre skoler, vi samarbejder med, samt for læsetanterne og vores lokalformand for Ældre Sagen. Det er et godt og vigtigt møde, hvor vi får evalueret indsatsen fra året der gik. De frivillige lærer også hinanden bedre at kende på disse møder.”

Inge Mauritzen, aktivitetsleder for læsetanter, børnehavetanter og sprogteranter hos Ældre Sagen i Vallensbæk.

Rekruttering – når I har brug for flere frivillige

Der er mange måder at få flere frivillige på. Jo flere forskellige steder I får fortalt om at blive frivillig i jeres aktivitet, jo bedre. Så sæt gerne flere rekrutteringsaktiviteter i gang, for så er chancen for, at målgruppen rent faktisk ser det, større.



TIP: Vær så konkret som muligt om, hvad frivilligopgaven går ud på.

Prikke-metoden er nem og enkel

En meget nem og effektiv metode er at ”prikke” folk og opfordre dem til at være med. Du kan spørge nogle, som du kender, eller som interesserer sig for den konkrete opgave. Det kan også være ved forskellige arrangementer, som fx medlemsmøder eller andre aktiviteter i lokalafdelingen, hvor flere er samlet.

Frivillige skaffer frivillige

Dem, som er frivillige i aktiviteten i forvejen, kan også være gode ambassadører. De kan være de helt rigtige til at prikke andre, fordi de har godt kendskab til, hvad aktiviteten indebærer. Vi har ambassadør-postkort udviklet til netop dette. Del dem ud til de frivillige, som du allerede har i hus.



Mange vil gerne være frivillige



Ældre Sagens medlemsundersøgelse viser, at mange medlemmer godt kunne forestille sig at blive frivillig i Ældre Sagen på et tidspunkt. Måske er de bare ikke blevet spurgt af nogen endnu.

Annoncering

Ved opstart af generationsmødeaktiviteter tilbyder sekretariatet opsætning og betaling af en rekrutterings-annonce i jeres lokalavis. Kontakt konsulenten for hjælp til dette.



Husk altid at sørge for tydelige kontaktoplysninger i annoncer, artikler, på hjemmeside osv. så det er nemt at få kontakt til dig/jer.

Brug Lokalpressen

Tag fat i lokalbestyrelsens formand eller den presseansvarlige. De kan hjælpe dig med at udforme eller videreformidle en pressemeddelelse til lokalaviserne om generationsmøde-samarbejdet. Den presseansvarlige har som regel god kontakt til lokalaviserne i området, og redaktionel omtale er en god måde at sprede budskabet på. Som regel vil den skole/børnehave du samarbejder med også gerne stille op i lokalavisen.

Facebook

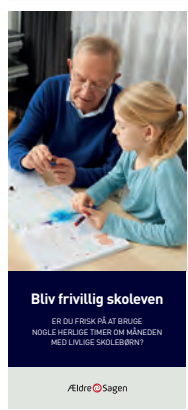
Mange lokalafdelinger har egne facebookgrupper. Her kan du efterlyse nye frivillige til aktiviteter i skoler og børnehaver. Det er altid muligt at få gode billeder, som kan bruges som illustration og blikfang på et Facebook-opslag og i annoncer og artikler.

Måske har skole/børnehave eller kommune også en facebookside, hvor du kan få et opslag lagt op. Benyt dig gerne af det, så når dit budskab ud til flere.

I sekretariatet har vi en billedbank med fotos, som er godkendt til fx at bruge på Facebook og i annoncer og artikler.

Foldere om generationsmøder

Du kan få specifikke rekrutteringsfoldere til hver af de mange forskellige typer af generationsmødeaktiviteter. Bestil dem i sekretariatet hos konsulenten, hos Frivilligservice eller i Frivilligshoppen. Folderne er gode at dele ud til arrangementer. Og læg dem gerne et synligt sted fx på det lokale bibliotek og andre steder, hvor din målgruppe kommer.



Lokalt nyhedsbrev og hjemmeside

Udsender din lokalafdeling elektroniske nyhedsbreve til medlemmerne, så brug det til at synliggøre din generationsmødeaktivitet. Lav en kort tekst med et link til lokalafdelingens hjemmeside, hvor der så kan stå mere information om aktiviteten. Så kan interesserede orientere sig og se dine kontaktoplysninger.

Bladet 'Det Sker Lokalt'

Ældre Sagens blad med aktiviteter er inddelt efter lokalafdelinger. Det kan også bruges til at søge frivillige. Lav en kort beskrivelse af aktiviteten. Tal med jeres lokale redaktør, og vær i god tid. Bladet udkommer seks gange om året, men har en lang deadline. Nogle gange kan man være heldig at få plads til en større omtale i bladet.



Har din lokalafdeling selv et blad?

Så sørg for at din aktivitet også bliver omtalt her. Både, når det er en nyhed, og når du har brug for frivillige.

FRIVILLIGJOB.dk - Jobdatabase for frivilligaktiviteter



Frivilligjob er en jobdatabase for frivillige aktiviteter. Databasen er gratis for foreninger at bruge. Det er nemt at lave et opslag, og man har mulighed for at nå længere ud. Tag eventuelt fat i lokalafdelingens it-aktivitetsleder for at få hjælp til at oprette et opslag i jobdatabasen.

Spørgsmål og svar

Her har vi samlet de typiske spørgsmål om generationsmødeaktiviteterne, som du måske selv har - eller får stillet af andre.



Kan man være frivillig, hvis man er på efterløn?

Ja, men vi anbefaler, at man spørger sin a-kasse, hvis man er i tvivl.



Hvilket grænsesnit er der mellem ansatte og frivillige?

Som frivillig er man det ekstra, som ikke er i skolen/børnehaven til hverdag. Man har ikke ansvaret for, at børnene lærer at læse, men man må gerne læse sammen med dem. Frivillige er ikke en del af de nødvendige personalenormeringer eller en erstatning for vikarer.



Hvordan hjælper jeg frivillige, hvis de ikke trives i deres rolle?

Måske skal der bare en opringning eller et møde med skolen/børnehaven til, måske er der uklarheder om opgaven. Andre gange kan det være, at den frivillige simpelthen ikke passer til opgaven. Så kan du hjælpe vedkommende med evt. at finde et andet område at være frivillig på.



Hvor kan jeg få hjælp, hvis der opstår udfordringer?

Du er altid velkommen til at henvende dig til konsulenten for generationsmødeaktiviteter, uanset om det er en stor eller lille ting, du bøvler med.



Skal de frivillige komme hver uge eller kan det være hver 14. dag?

Det er helt op til den aftale, man laver med skolen/børnehaven, og hvad den frivillige har lyst og tid til. Vi anbefaler dog, at man mindst kommer hver 14. dag, hvis man gerne vil danne en relation til børnene.



Skal man være medlem af Ældre Sagen for at være frivillig?

Nej, det behøver man ikke. Det fleste er det dog alligevel.



Skal vi indhente børneattester hvert år?

Nej, da det ikke er et krav fra myndighederne, så gør vi ikke det. Man kan dog blive bedt om en ny attest, hvis man fx er flyttet og skal starte som frivillig i en ny lokalafdeling.



Må den frivillige gerne være alene med børnene?

Ja, den frivillige må gerne fx sidde alene i et rum med en gruppe børn. Men den frivillige må ikke blive sat i en situation, hvor vedkommende så pludselig kunne havne med at have ansvaret alene for børnene, fx på en tur. Der skal altid være nok personale til stede.

Du er selvfølgelig altid velkommen til at ringe eller skrive til konsulenten, hvis der er andet, du undrer dig over eller har spørgsmål til.

Frivilligafdelingen

Du kan få masser af støtte fra frivilligafdelingen, så brug os!

Vi håber, at denne håndbog giver svar og viser vej rundt i rollen som aktivitetsleder for en generationsmødeaktivitet. Der er altid hjælp at hente i frivilligafdelingen – både hos fagkonsulenten og i Frivilligservice.

Det kan være, at du får brug for hjælp eller sparring i forbindelse med opstart af en ny aktivitet og ved møder med samarbejdspartnere i skoler og børnehaver. Eller måske hjælp til rekruttering, annoncering eller til registrering og indhentning af børneattester. Du er **ALTID** velkommen til at ringe eller sende en mail.

Vi holder netværksmøder en til to gange årligt, hvor alle aktivitetsledere for området bliver inviteret. Det er en god lejlighed til at høre mere om, hvordan andre varetager rollen og til at sparre om opgaverne. Du kan også få inspiration til nye eller anderledes måder at gøre tingene på, og der er som regel et oplæg med fagligt indhold/inspiration.

Facebookgruppe



Derudover har vi en lukket facebookgruppe kun for aktivitetsledere i generationsmøder, hvor vi deler inspiration og nyheder. Her er du meget velkommen til at være med. Scan qr-koden her med kameraet på din telefon, så kommer du ind på gruppen.

Frivilligportalen

Frivilligportalen er en værktøjskasse for dig som aktivitetsleder. Her kan du finde foldere, guidelines, værktøjer, idekataloger, film, vejledning til børneattester og meget mere. Hvis der er noget, du ikke kan finde, så tag endelig kontakt til konsulenten. Som aktivitetsleder er du automatisk tilmeldt frivilligportalens nyhedsbrev, hvor fra du får relevant information, der vedrører generationsmøder.

www.aeldresagen.dk/generationsmoeder

Frivilligshoppen

På Frivilligshoppen kan du bestille alle de materialer, som hører til generationsmødeområdet. Det er blandt andet foldere og badges. Du kan også bestille, kuglepenne, blokke eller udstillingsmateriale. Vær opmærksom på, at noget af det koster lidt, så det skal godkendes af din lokalbestyrelse. Du er altid velkommen til at kontakte konsulenten, hvis du synes, at der er noget, der mangler.

frivilligshoppen.dk

Vi håber, at du med denne håndbog får lyst og inspiration til at starte og drive generationsmødeaktiviteter.

Sæt jeres eget præg på aktiviteterne, så de passer til netop det behov, der er i dit lokalområde.

Kontaktoplysninger

Konsulent for generationsmødeaktiviteter:

Katrine Sølyst Heinild, tlf. 51 33 56 47

ksh@aeldresagen.dk

Frivilligservice:

frivilligservice@aeldresagen.dk

Særligt omkring børneattester:

Frivilligservice/Per Jacobi: tlf. 33 96 86 90

pj@aeldresagen.dk